



ประกาศเทศบาลตำบลพะเยา
เรื่อง ปรับปรุงกระบวนงาน ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ของเทศบาลตำบลพะเยา

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ งานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการ ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความ ต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มี ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการประชาชน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เทศบาลตำบลพะเยา จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อดำเนินการสำรวจงานบริการประชาชนที่ต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย มาพิจารณา ทบทวน และปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ซึ่งคณะทำงานปรับปรุง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงกระบวนงาน ขั้นตอน และระยะเวลา การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามภารกิจของเทศบาลตำบลพะเยา จำนวน ๒๖ กระบวนงาน รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยุทธนา ตีระมาศวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลพะเยา

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลพะเยา
เรื่อง ปรับปรุงกระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ของเทศบาลตำบลพะเยา
ลงวันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาที่ ปรับลด	ผู้รับผิดชอบ
๑	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑ วัน	ดำเนินการทันที	งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล
๒	ช่วยเหลือสาธารณภัย	๑ ชั่วโมง	ดำเนินการทันที	งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล
๓	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน	ให้แจ้งตอบรับการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	สำนักปลัดเทศบาล หรือส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง
๔	การขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐	๒๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย	สำนักปลัดเทศบาล
๕	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕ นาที / ราย	๔ นาที / ราย	กองคลัง
๖	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที / ราย	๔ นาที / ราย	กองคลัง
๗	การขออนุญาตทำการโฆษณาการใช้ เสียง	๑๐ นาที / ราย	๘ นาที / ราย	กองคลัง
๘	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต	ภายใน ๓๐ วัน	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๙	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๐ นาที / ราย	๗ นาที / ราย	สำนักปลัดเทศบาล
๑๐	การขออนุญาตใช้น้ำ/ยกเลิกประปา	-	๗ วัน	กองช่าง
๑๑	แจ้งซ่อมท่อประปา	ภายใน ๕ วันนับ จากรับแจ้ง	ภายใน ๓ วันนับจาก รับแจ้ง	กองช่าง
๑๒	แจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	ภายใน ๕ วันนับ จากรับแจ้ง	ภายใน ๓ วันนับจาก รับแจ้ง	กองช่าง
๑๓	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ ก่อสร้าง - ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย	๑๐ วัน/ราย ๑๐ วัน/ราย	กองช่าง
๑๔	ขออนุญาตขุดดิน - ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ ก่อสร้าง - ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต	-	๑๕ วัน/ราย ๑๕ วัน/ราย	กองช่าง
๑๕	ขอรับการสงเคราะห์	ภายใน ๗ วันนับ จากวันได้รับเรื่อง	ภายใน ๓ วันนับจาก วันได้รับเรื่อง	งานสังคม สงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล
๑๖	ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	ภายใน ๑ วันนับ จากวันได้รับเรื่อง	ดำเนินการทันที	งานสังคม สงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาที่ ปรับลด	ผู้รับผิดชอบ
๑๗	ขึ้นทะเบียนผู้พิการ	ภายใน ๑ วันนับ จากวันได้รับเรื่อง	ดำเนินการทันที	งานสังคม สงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล
๑๘	ทำบัตรผู้พิการ	๗ วัน ประสาน พมจ.	ภายใน ๓ วันนับจาก วันได้รับเรื่อง	งานสังคม สงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล
๑๙	ขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	ภายใน ๑ วันนับ จากวันได้รับเรื่อง	ดำเนินการทันที	งานสังคม สงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล
๒๐	การขอใบรับรองการศึกษาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย	๑ วัน	๑ วัน	กองการศึกษา
๒๑	การรับสมัครนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย	-	๑๐ นาที / ราย	กองการศึกษา
๒๒	การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	-	ยื่นคำร้องก่อน ใช้รถ ๑ วัน	งานสังคม สงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	การแจ้งเกิด	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที /ราย	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล
๒๔	แจ้งตาย	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที /ราย	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล
๒๕	แจ้งย้ายที่อยู่	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล
๒๖	กำหนดเลขที่บ้าน	๙ วัน/ราย	๑ วัน/ราย	ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

หมายเหตุ : เวลานั้นนับเริ่มตั้งแต่ผู้มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง